

新生醫護管理專科學校醫藥保健商務科財產物品借用辦法

106.03.13 105學年度第2學期 第2次科務會議通過

- 第一條 教職員憑教職員證、學生憑學生證辦理物品借用。
- 第二條 教學物品應於當日歸還，若需借用一日以上者，醫藥保健商務科得視使用情況辦理。
- 第三條 物品歸還時必須保持完好，若有損壞應照維修費用賠償。
- 第四條 借用物品應如期歸還，累積二次超過期限歸還者，取消其當學期之借用權利。
- 第五條 借用物品遺失，借用人須負照價賠償(以重新購置該物品之價格為準)之責任。
- 第六條 財產物品借出時，借用人應填具設備或器材借用紀錄備查，以明確保管及損壞賠償責任。
- 第七條 財產物品因業務等需求必須借至校外使用時，五天以內者得按一般器材借用登記由保管人審核及登記列管。超過者借用人須填寫【設備器材借至外校使用申請單】，經保管單位主管同意始可攜出校門，原則上以六個月為限。
- 第八條 本辦法未盡事宜依相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經科務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。